

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Тверской государственный технический университет»**  
(ТвГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-  
воспитательной работе

\_\_\_\_\_ Э.Ю. Майкова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПРОГРАММА**  
**повышения квалификации**

**«Работа преподавателя с учебным курсом Moodle.  
Уровень 1. Создание курса и начало работы с ним»**

Направление переподготовки профессорско-преподавательского персонала  
университетов и других организаций высшего образования

01.004 Педагогическая деятельность в профессиональном обучении,  
профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании

**Тверь, 2016**

## Лист согласования

Разработчики программы:

Директор Центра научно-образовательных  
электронных ресурсов, к.т.н., доцент  
Доцент каф. ИПМ

В.К. Иванов  
А.А. Гусаров

Начальник управления  
академического развития

С.В. Рассадин

## Оглавление

<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ</b> .....	<b>2</b>
<b>1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>4</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В ОП</b> .....	<b>5</b>
<b>3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b> .....	<b>6</b>
3.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ЗАКРЕПЛЕННЫХ ЗА ДИСЦИПЛИНОЙ В ОХОП .....	6
3.2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	6
<b>4. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ</b> .....	<b>8</b>
<b>5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>8</b>
5.1. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ .....	8
5.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	9
5.3. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ .....	10
5.4. ПРАКТИЧЕСКИЕ И (ИЛИ) СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	10
5.5. ПРАКТИКУМЫ, ТРЕНИНГИ, ДЕЛОВЫЕ И РОЛЕВЫЕ ИГРЫ .....	12
<b>6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ И ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ</b> .....	<b>12</b>
6.1. ЦЕЛИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ .....	12
6.2. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ .....	12
<b>7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>14</b>
7.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	14
7.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	15
7.3. ПРОГРАММНОЕ И КОММУНИКАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....	16
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b> .....	<b>16</b>
<b>9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ</b> .....	<b>17</b>
9.1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА.....	17
9.2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА.....	17
9.3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА ИЛИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ .....	19
<b>10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>20</b>
<b>11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>20</b>

## **1. Цель и задачи дисциплины**

**Предметная область дисциплины** «Работа преподавателя с учебным курсом Moodle. Уровень 1. Создание курса и начало работы с ним» (далее дисциплина) включает: общие сведения о среде электронного обучения Moodle, ее структуре и основных компонентах, функциональных возможностях и инструментах; соответствующие методические рекомендации, материалы и задания по созданию своего учебного курса и началу работы с ним.

**Объектами** изучения дисциплины являются: среда электронного обучения Moodle и другие компоненты электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) ТвГТУ.

**Цель дисциплины** - обрести необходимые знания, умения и навыки по созданию учебного курса Moodle и работе с ним на базовом уровне.

### **Задачи дисциплины:**

1. Ознакомиться с актуальными целями и концепцией применения электронного обучения (ЭО), парадигмой Moodle.
2. Освоить процедуру регистрации пользователей в Moodle и инструменты настройки профиля.
3. Научиться выполнять настройку курса.
4. Овладеть навыками работы с блоками и разделами курса.
5. Освоить технологию работы с информационными ресурсами курса «Гиперссылка», «Файл», «Пояснение».
6. Приобрести навыки настройки и использования элементов курса.
7. Научиться создавать группы и настраивать самостоятельную запись студентов на курс.
8. Овладеть навыками разработки, выдачи, проверки и оценивания заданий с ответом в виде текста и файла.
9. Овладеть умением формировать категории и базу вопросов для теста. Научиться использовать элемент «Тест».
10. Понять необходимость, эффективность и возможности использования ЭИОС ТвГТУ для создания учебного курса и ведения обучающего процесса. Овладеть навыками использования компонент ЭИОС ТвГТУ для создания курса.

**При разработке программы были учтены требования следующих документов:**

1. Федеральный закон "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статьи 11 и 73 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" ФЗ №122-ФЗ от 02.05.2015

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 09.01.2014 г. № 2 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ"
3. Письмо Минобрнауки России от 10.04.2014 № 06-381 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ").
4. Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 08.09.2015 г. № 608н.
5. Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме. Письмо Заместителя министра образования и науки РФ Каганова В.Ш. от 21.04.2015 г. № ВК-1013/06
6. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учётом соответствующих профессиональных стандартов, утверждённые Министром образования и науки РФ от 22.01.2015г. № ДЛ-02/05вн.
7. Положение об организации дистанционного обучения в ТвГТУ от 31.05.2011 г. № 861-у.
8. Стандарт организации СТО СМК 02.106–2016 "Учебно-методический комплекс дисциплины. Общие требования".

## **2. Место дисциплины в ОП**

Дисциплина «Работа преподавателя с учебным курсом Moodle. Уровень 1. Создание курса и начало работы с ним» относится к направлению переподготовки профессорско-преподавательского персонала университетов и других организаций высшего образования.

Для изучения дисциплины желательно иметь базовые знания, умения и навыки в использовании персонального компьютера и при работе в сети Интернет.

Знания, умения и навыки, приобретенные в рамках дисциплины, будут полезны в дальнейшем при подготовке и проведении занятий по собственным дисциплинам.

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

#### **3.1. Перечень компетенций, закрепленных за дисциплиной в ОХОП**

1. Готовность к разработке и реализации электронного курса по курируемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) (ППК-1)

2. Способность разрабатывать средства реализации информационных технологий (методические, информационные) (ПК-12)

#### **3.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

1. Компетенция 1 (ППК-1):

- готовность к разработке и реализации электронного курса по курируемым учебным курсам, дисциплинам (модулям)

Содержание компетенции:

Знать:

31.1.1. Актуальные цели и концепцию применения ЭО.

31.1.2. Парадигму Moodle.

31.2.1. Последовательность действий при регистрации пользователей в Moodle.

31.2.2. Возможности преподавателя и студента курса.

31.3.1. Этапы работы в среде Moodle.

31.4.1. Особенности создания различных видов информационных ресурсов курса.

31.6.1. Алгоритм регистрации студента в среде Moodle.

31.6.2. Способы записи студентов на курс.

31.7.1. Особенности создания и проверки заданий в курсе.

31.8.1. Этапы подготовки теста. Особенности прохождения теста студентом.

Уметь:

У1.2.1. Создавать и модифицировать учетную запись пользователя в Moodle.

У1.3.1. Формулировать запрос для получения шаблона курса.

У1.3.2. Выбирать нужный формат для курса.

У1.3.3. Добавлять ресурсы и элементы курса в режиме редактирования.

У1.4.1. Использовать ресурсы Moodle для представления материалов курса.

У1.4.2. Использовать текстовый HTML-редактор.

У1.6.1. Создавать и наполнять группы слушателей. Производить настройку самостоятельной записи на курс.

У1.7.1. Создавать задания с ответом в виде нескольких файлов и в виде текста.

У1.7.2. Осуществлять просмотр и оценивание результатов выполнения заданий.

- У1.8.1. Формировать категории и базу вопросов для теста.
- У1.8.2. Добавлять и настраивать элемент «Тест».
- У1.8.3. Создавать вопросы типа «Множественный выбор».
- У1.8.4. Работать с отчетом прохождения теста.
- У1.8.5. Просматривать журнал событий по работе студентов с курсом.

Владеть:

- В1.2.1. Инструментами настройки своего профиля в среде Moodle.
- В1.2.2. Средствами редактирования личной информации в профиле.
- В1.3.1. Средствами настройки курса и редактирования главной страницы.
- В1.3.2. Навыками работы с блоками.
- В1.4.1. Навыками наполнения курса ресурсами.
- В1.6.1. Навыками записи студентов на курс.
- В1.7.1. Навыками выставления оценок и записи отзывов в заданиях.
- В1.8.1. Средствами создания, контроля выполнения и оценивания тестов.

Технологии формирования К1: проведение лекционных занятий, выполнение заданий на практических занятиях и удаленно в Moodle, самостоятельная работа слушателя.

## 2. Компетенция 2 (ПК-12)

- способность разрабатывать средства реализации информационных технологий (методические, информационные)

Содержание компетенции:

Знать:

- 32.1.1. Способы и средства эффективного использования ЭО и ДОТ в ТвГТУ.
- 32.1.2. Содержание и методическое обеспечение базы данных учебно-методических комплексов ТвГТУ.
- 32.3.1. Как подготовить имеющиеся материалы для размещения в учебном курсе.

Уметь:

- У2.1.1. Пользоваться электронно-библиотечной системой ТвГТУ.
- У2.1.2. Использовать компоненты ЭИОС ТвГТУ для создания курса.
- У2.1.3. Организовывать свой учебный процесс в среде ЭО ТвГТУ.

Владеть:

- В2.1.1. Навыками организации учебной работы с помощью курса Moodle.
- В2.1.2. Навыками использования современных инструментальных средств ЭО.

Технологии формирования К2: проведение лекционных занятий, выполнение заданий на практических занятиях и удаленно в Moodle, самостоятельная работа слушателя.

#### 4. Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Зачетных единиц	Академических часов
Общая трудоемкость дисциплины		28
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>		24
в том числе:		
Лекции (Л)		11
Практические занятия (ПЗ)		13
Лабораторный практикум (ЛП)		не предусмотрены
Семинары (С)		не предусмотрены
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>		
в том числе:		
Курсовая работа (КР)		не предусмотрены
Расчетно-графическая работа (РГР)		не предусмотрены
Реферат (Р)		не предусмотрены
Другие виды самостоятельной работы:		
- изучение отдельных тем дисциплины		
- подготовка к практическим занятиям		
- подготовка отчетов по результатам практических занятий		
Контроль текущий и промежуточный (балльно-рейтинговый, экзамен)		4

#### 5. Структура и содержание дисциплины

##### 5.1. Структура дисциплины

Таблица 2. Модули дисциплины, трудоемкость в часах и виды учебной работы

№	Наименование модуля	Трудоемкость, час	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	Применение электронного обучения	2	1	0,5	0,5
2	Учетная запись и профиль пользователя в среде Moodle	2	0,5	1	0,5
3	Начало работы с курсом Moodle	3	0,5	2	0,5
4	Наполнение курса ресурсами	4	1	2	1



5	Работа с элементами курса	4	1	2	1
6	Запись студентов на курс	2	0,5	0,5	1
7	Формирование и проверка заданий	2	0,5	1	0,5
8	Контроль уровня знаний с помощью тестов	5	1	3	1
<b>Всего на дисциплину</b>		24	6	12	6

## 5.2. Содержание дисциплины

### Модуль 1. Применение электронного обучения

Предмет и задачи курса. Актуальные цели применения и средства организации ЭО. Концепция ЭО и проблемы ее понимания. Компоненты ЭИОС в ТвГТУ. Парадигма среды электронного обучения Moodle.

Рекомендуемая литература: [1], [2], [3], [4], [5, Введение, подразд. 1.0-1.4].

### Модуль 2. Учетная запись и профиль пользователя в среде Moodle

Создание учетной записи пользователя. Запись регистрационной информации. Настройки профиля. Контекст прав в Moodle. Обзор иерархии контекстов: система, сайт, категория курса, курс, элемент курса, блок, пользователь. Особенности контекста «Курс». Объекты прав. Роли (категории пользователей) и их права на уровне курса. Возможности преподавателя курса. Просмотр назначенной пользователю роли.

Рекомендуемая литература: [5, подразд. 1.5, 1.6, 1.10], [7, Введение, разд. 0].

### Модуль 3. Начало работы с курсом Moodle

Этапы работы с курсом Moodle укрупнённо. Структура авторского учебного курса. Какие материалы дисциплины возможно использовать. Их источники. Как подготовить материалы для размещения на курсе. Получение шаблона своего курса: порядок действий для преподавателя. Средства настройки курса. Редактирование настроек курса «Общее», «Описание» и «Внешний вид». Выбор формата курса «Разделы по темам». Работа в режиме редактирования: оформление тем, добавление ресурсов и элементов курса. Работа со списком блоков. Добавление, перемещение и удаление блоков курса. Назначение пиктограмм управления блоком. Содержание и назначение основных инструментальных блоков окна курса Moodle. Работа с блоками «Навигация», «Настройки» и «Обмен сообщениями».

Рекомендуемая литература: [5, подразд. 1.8, 1.9], [7, подразд. 1.1, 2.1, п. 2.4.2, 3.1.3, 3.2.4, 3.4.2], [6, разд. 1, 2, 4].

### Модуль 4. Наполнение курса ресурсами

Использование информационных ресурсов для представления материалов курса. Особенности создания различных видов информационных ресурсов в Moodle. Создание и модификация ресурсов «Гиперссылка», «Файл», «Пояснение». Функции встроенного текстового HTML-редактора «Atto», форматирование текста в нем. Особенности работы с импортированным из MS Word текстом. Оформление названий разделов курса.

Рекомендуемая литература: [6, разд. 5], [7, подразд. 3.1, п. 3.1.1], [8, подразд. 4.2, п. 4.2.1, 4.4.2].

### **Модуль 5. Работа с элементами курса**

Внедрение элементов учебного курса. Использование блока «Элементы курса».

Рекомендуемая литература

### **Модуль 6. Запись студентов на курс**

Порядок регистрации студента в среде Moodle. Регистрационная форма. Способы записи студентов на курс. Создание в курсе групп студентов. Формирование групп. Организация записи студентов в группы. Настройка самостоятельной записи на курс. Запись слушателей друг к другу на курс.

Рекомендуемая литература: [7, подразд. 2.5], [8, подразд. 4.7].

### **Модуль 7. Формирование и проверка заданий**

Внедрение элемента «Задание». Общие настройки. Выбор типа представления ответов. Задание с ответом в виде текста. Задание с ответом в виде файла. Обозначение максимального количества загружаемых файлов. Настройка метода оценивания, категории и типа оценки. Использование поэтапного оценивания. Общие настройки модуля. Алгоритм выполнения заданий студентом. Просмотр и оценивание всех ответов преподавателем. Выбор действия и опций оценивания. Вывод одной группы или полного списка участников для оценивания. Работа с таблицей отчета о наполнении курса элементами задания: скрытие/отображение и сортировка полей таблицы студентов, выставление оценок и запись отзыва преподавателем, изменение статуса ответа. Автоматическая рассылка сообщений о проверке задания. Блокировка ответов.

Рекомендуемая литература: [6, подразд. 6.2], [7, п. 4.3.2].

### **Модуль 8. Контроль уровня знаний с помощью тестов.**

Формирование категорий и базы вопросов для теста. Создание вопросов типа «Множественный выбор» с одним и несколькими правильными ответами. Редактирование вопроса. Удаление и перемещение вопросов. Добавление и настройка элемента курса «Тест». Особенности прохождения теста. Работа преподавателя с таблицей отчета прохождения теста. Просмотр, переоценка и удаление выбранных попыток. Получение журнала событий по работе студентов с курсом. Новостной форум. Формирование новостей курса.

Рекомендуемая литература: [7, подразд. 6.3, п. 7], [8, подразд. 4.6].

## **5.3. Лабораторный практикум**

Не предусмотрены

## **5.4. Практические и (или) семинарские занятия**

Таблица 3. Тематика практических занятий и их трудоёмкость

Модуль. Цель практического занятия.	Коды содержания компетенций	Примерная тематика практических занятий	Трудо-емкость, час
<b>Модуль 1.</b> Применение электронного обучения <b>Цель:</b> Определить необходимость и эффективность использования ЭИОС в обучающем процессе.	31.1.1, 31.1.2, 32.1.1, У2.1.1, В2.1.1.	1.1. Онлайн опрос «Как преподаватель понимает цели электронного обучения». 1.2. Работа с компонентами ЭИОС ТвГТУ на образовательном портале <a href="http://cdokp.tstu.tver.ru">http://cdokp.tstu.tver.ru</a> . 1.3. Осуществление поиска информации в электронно-библиотечной среде ТвГТУ.	0,5
<b>Модуль 2.</b> Учетная запись и профиль пользователя в среде Moodle <b>Цель:</b> Создать учетную запись и научиться редактировать свой профиль в Moodle.	31.2.1, 31.2.2, У1.2.1, У1.2.2, В1.2.1, В1.2.2.	2.1. Регистрация в среде Moodle на портале ТвГТУ «Электронная информационно-образовательная среда» <a href="http://elearning.tstu.tver.ru">http://elearning.tstu.tver.ru</a> . 2.2. Изменение настроек профиля и редактирование личной информации.	1
<b>Модуль 3.</b> Начало работы с курсом Moodle <b>Цель:</b> Научиться производить настройку и редактирование главной страницы курса, освоить технологию работы с блоками.	31.3.1, 32.3.1, У1.3.1, У1.3.2, У1.3.3, В1.3.1, В1.3.2.	3.1. Изучение терминологии и интерфейса Moodle. 3.2. Выбор структуры курса и ее обоснование. 3.3. Изменение настроек курса. 3.4. Работа с основными информационными и операционными блоками. 3.5. Внедрение блоков «Навигация», «Настройки» и «Обмен сообщениями».	2
<b>Модуль 4.</b> Наполнение курса ресурсами <b>Цель:</b> Освоить технологию работы с информационными ресурсами курса Moodle.	31.4.1, У1.4.1, У1.4.2, В1.4.1.	4.1. Изучение особенностей и технологии внедрения различных видов информационных ресурсов в Moodle. 4.2. Размещение на своем курсе файлов формата docx, pptx, pdf, jpg. 4.3. Работа с гиперссылками. 4.4. Внедрение и редактирование ресурса «Пояснение». 4.5. Оформление тем курса с помощью HTML-редактора «Atto».	2
<b>Модуль 5.</b> Работа с элементами курса <b>Цель:</b> Приобрести навыки настройки и использования элементов курса.	В2.5.1.	5.2. Настройка элементов курса "Задания" и "Тесты".	2
<b>Модуль 6.</b> Запись студентов на курс <b>Цель:</b> Научиться	31.6.1, 31.6.2, У1.6.1, У1.6.2, В1.6.1.	6.1. Создание в своем курсе групп студентов. 6.2. Настройка самостоятельной	0,5

<b>Модуль. Цель практического занятия.</b>	<b>Коды содержания компетенций</b>	<b>Примерная тематика практических занятий</b>	<b>Трудо-емкость, час</b>
создавать группы и записывать на курс студентов.		записи на курс. 6.3. Запись слушателей друг к другу на курс.	
<b>Модуль 7. Формирование и проверка заданий</b> <b>Цель:</b> Научиться создавать и оценивать задания с ответом в виде текста и нескольких файлов.	31.7.1, 31.7.2, У1.7.1, У1.7.2, В1.7.1.	7.1. Создание задания с ответом в виде файла. 7.2. Создание задания с ответом в виде текста. 7.3. Выполнение заданий. 7.4. Просмотр и оценивание результатов выполнения заданий. 7.5. Выставление оценок и запись отзыва преподавателем.	1
<b>Модуль 8. Контроль уровня знаний с помощью тестов.</b> <b>Цель:</b> Организовать обратную связь со студентами посредством элемента «Тест» и новостного форума.	31.8.1, У1.8.1, У1.8.2, У1.8.3, У1.8.4, У1.8.5, В1.8.1, В1.8.2.	8.1. Внедрение и настройка элемента «Тест». 8.2. Работа с категориями и подкатегориями базы вопросов. 8.3. Создание для теста базы вопросов с типом ответов «Множественный выбор». 8.4. Экспорт информации из электронного журнала в документы разных форматов. 8.5. Создание новостей курса с помощью новостного форума.	3

## **5.5. Практикумы, тренинги, деловые и ролевые игры**

Не предусмотрены.

## **6. Самостоятельная работа обучающихся и текущий контроль успеваемости**

### **6.1. Цели самостоятельной работы**

Научиться самостоятельно работать с учебным курсом Moodle, наполнять его новыми ресурсами и элементами. Применить полученные знания, умения и навыки.

### **6.2. Организация и содержание самостоятельной работы**

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы слушателей (тематика, формы проведения) следующие:

1. Самостоятельная работа слушателей должна обеспечить углубленное изучение разделов дисциплины, закрепить навыки и умения, полученные на лекционных и практических занятиях, способствовать повышению качества восприятия нового материала во время аудиторных занятий.

2. Тематика и продолжительность самостоятельной работы соответствует плановым темам рабочей программы (см. разд. 5 «Структура и содержание дисциплины»).

3. Практическая форма самостоятельной работы предполагает разработку ресурсов и элементов собственного учебного курса Moodle.

4. Самостоятельная работа заключается в:

4.1. Подготовке к практическим занятиям с использованием рекомендуемой преподавателем учебной литературы и материалов обучающего курса.

4.2. Работе с рекомендованными источниками, подготовке к обсуждению и дискуссии по основным темам курса на практических занятиях.

4.3. Выполнению заданий в учебном курсе по результатам лекционных и практических занятий.

4.4. Подготовке к итоговому контролю успеваемости.

5. В рамках дисциплины проводится 8 практических занятий (см. подразд. 5.4).

6. Результаты работы слушателей на практических и самостоятельных занятиях размещаются на учебном курсе дисциплины (см. <http://elearning.tstu.tver.ru/course/view.php?id=284>). Максимальная оценка за каждый отчет по практическому занятию – 100 баллов, минимальная – 0 баллов.

7. Участие в практических занятиях и выполнение заданий обязательны. В случае невозможности участия в практическом занятии по уважительной причине слушатель должен согласовать с преподавателем содержание и объем отчетного материала, подготовленного самостоятельно.

8. Текущий контроль успеваемости осуществляется в соответствии с выполненными заданиями слушателей.

К формам проведения контроля СРС относятся: собеседование, проверка индивидуальных заданий, тестирование, самоотчеты.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы слушателя являются:

- знание актуальных целей и концепции применения ЭО, парадигмы использования Moodle;
- навыки регистрации пользователей и настройки профиля в Moodle;
- умение выполнять настройку курса;
- навыки уверенной работы с блоками и разделами курса;
- умение работать с информационными ресурсами курса типов «Гиперссылка», «Файл» и «Пояснение»;
- навыки настройки и использования элементов курса;
- умение создавать группы и настраивать самостоятельную запись студентов на курс;

- навыки разработки, выдачи, проверки и оценивания заданий с ответом в виде текста и файла;
- умение формировать категории и базу вопросов для теста, использовать элемент курса «Тест»;
- понимание необходимости, эффективности и возможности использования ЭИОС ТвГТУ для создания учебного курса и ведения обучающего процесса;
- навыки использования компонентов ЭИОС ТвГТУ для создания курса.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **7.1. Основная литература**

1. Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (Приказ Минобрнауки РФ от 09.01.2014 г. № 2): Режим доступа: <http://cdokp.tstu.tver.ru/site.services/download.aspx?act=1&dbid=marcmain&did=103317> - Загл. с экрана.
2. Электронная информационно-образовательная среда ТвГТУ: Обзор общеуниверситетских компонентов: Режим доступа: <http://cdokp.tstu.tver.ru/site.services/download.aspx?act=1&dbid=marcmain&did=110500> - Загл. с экрана.
3. Положение об организации дистанционного обучения в Тверском государственном техническом университете от 31.05.2011 г. № 861-у [Электронный ресурс] / Тверской гос. техн. ун-т - Тверь: ТвГТУ, 2011. - (87443-1). Режим доступа: <http://cdokp.tstu.tver.ru/site.services/download.aspx?act=1&dbid=marcmain&did=87443> - Загл. с экрана.
4. Иванов В.К. Особенности применения технологий электронного обучения при подготовке специалистов в Тверском государственном техническом университете [Электронный ресурс]: доклад // XXVII научно-методическая конференция "Современное состояние образовательных (педагогических) технологий и их применение в образовательном процессе академии" ВА ВКО, Тверь, 24 марта 2016 г. - Тверь, 2016. - (112077-1).
5. Документация по Moodle 2.5. Ч. 1. О системе Moodle. Пер. с англ. В.А Тунда под ред. Ф.П. Тарасенко. – Томск: 2014. Режим доступа: <http://chamo.lib.tsu.ru/lib/item;jsessionid=4C71BC7039669944661998764563ACB0?id=chamo:474873&theme=system>

6. Проектирование дистанционного курса на платформе Moodle 2.7. Учебно-методическое пособие / Составитель А.В. Худякова. – Пермь, ПГГПУ, 2014. – 32 с. Режим доступа: [http://moodle.pspu.ru/pluginfile.php/485/mod\\_resource/content/7/%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%98%D0%A0%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%95\\_%D0%94%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%A6%D0%98%D0%9E%D0%9D%D0%9D%D0%AB%D0%A5\\_%D0%9A%D0%A3%D0%A0%D0%A1%D0%9E%D0%92.pdf](http://moodle.pspu.ru/pluginfile.php/485/mod_resource/content/7/%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%98%D0%A0%D0%9E%D0%92%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%95_%D0%94%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%A6%D0%98%D0%9E%D0%9D%D0%9D%D0%AB%D0%A5_%D0%9A%D0%A3%D0%A0%D0%A1%D0%9E%D0%92.pdf)
7. Тунда В.А. Руководство по работе в Moodle 2.5. Для начинающих. – Томск, 2015. Режим доступа: [http://portal.tpu.ru/f\\_el/pdf/2015/Moodle\\_2\\_5.pdf](http://portal.tpu.ru/f_el/pdf/2015/Moodle_2_5.pdf)
8. Документация по Moodle 2.5. Ч. 1. О системе Moodle, Ч. 4. Управление Курсом. Пер. с англ. В.А Тунда под ред. Ф.П. Тарасенко. – Томск:2014. Режим доступа: <http://chamo.lib.tsu.ru/lib/item;jsessionid=4C71BC7039669944661998764563ACB0?id=chamo:474873&theme=system>

## 7.2. Дополнительная литература

1. Центр научно-образовательных электронных ресурсов (Центр e Science&Learning): материалы образовательного портала ТвГТУ. - <http://cdokp.tstu.tver.ru>.
2. Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (приказ Минобрнауки РФ от 09.01.2014 г. № 2): Режим доступа: <http://cdokp.tstu.tver.ru/site.services/download.aspx?act=1&dbid=marcmain&did=103317> - Загл. с экрана.
3. Положение об организации дистанционного обучения в Тверском государственном техническом университете от 31.05.2011 г. № 861-у [Электронный ресурс] / Тверской гос. техн. ун-т - Тверь: ТвГТУ, 2011. - (87443-1). Режим доступа: <http://cdokp.tstu.tver.ru/site.services/download.aspx?act=1&dbid=marcmain&did=87443> - Загл. с экрана.
4. Электронная информационно-образовательная среда ТвГТУ: Обзор общеуниверситетских компонентов: Режим доступа: <http://cdokp.tstu.tver.ru/site.services/download.aspx?act=1&dbid=marcmain&did=110500> - Загл. с экрана.
5. Иванов В.К. Особенности применения технологий электронного обучения при подготовке специалистов в Тверском государственном техническом университете [Электронный ресурс]: доклад // XXVII научно-методическая конференция "Современное состояние образовательных (педагогических) технологий и их применение в

образовательном процессе академии" ВА ВКО, Тверь, 24 марта 2016 г. - Тверь, 2016. - (112077-1).

### **7.3. Программное и коммуникационное обеспечение**

1. Электронная информационно-образовательная среда ТвГТУ: <http://elearning.tstu.tver.ru>.

2. Образовательный портал Центра научно-образовательных электронных ресурсов ТвГТУ: <http://cdokp.tstu.tver.ru>.

3. Электронно-библиотечная система ТвГТУ: <http://cdokp.tstu.tver.ru/elibrary>.

4. Ресурсы программы Microsoft Imagine: <http://cdokp.tstu.tver.ru/site.center/msdnaa.aspx>.

5. Общесистемное программное обеспечение Microsoft Windows 7+, Microsoft Office 2007+.

6. Интернет-браузеры: Edge, IE, Firefox, Chrome (по выбору слушателя).

### **8. Материально-техническое обеспечение**

При изучении дисциплины используются современные средства обучения: среда электронного обучения.

Техническое оснащение лекционной аудитории:

- Компьютер (IBM-PC совместимый, 1,7+ GHz, оперативная память 1+ Gb, HDD объемом 20+ Gb).
- Видеопроектор и проекционный экран.
- Аудиоаппаратура (микрофоны – 2, колонки).
- Доступ в Интернет. Скорость доступа - не менее 2 Мбит/с.
- Точка беспроводного доступа в Интернет Wi-Fi.

Техническое оснащение компьютерного класса:

- Рабочие станции (IBM-PC совместимый, 1,7+ GHz, оперативная память 512+ Mb, HDD объемом 40+ Gb).
- Доступ в Интернет. Скорость доступа - не менее 2 Мбит/с.
- Точка беспроводного доступа в Интернет Wi-Fi.
- Видеопроектор и проекционный экран.

Техническое оснащение пользователя среды электронного обучения ТвГТУ <http://elearning.tstu.tver.ru>:

- Доступ в Интернет. Скорость доступа - не менее 2 Мбит/с.
- Аудиоустройства (микрофон, наушники).
- Web-камера (опционально).



## 9. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации

### 9.1. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации в форме экзамена

Учебным планом по дисциплине экзамен не предусмотрен.

### 9.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации в форме зачета

1. В качестве зачета рассматривается факт выполнения слушателем итоговой аттестационной работы (далее работа) в форме собственного учебного курса Moodle по тематике одной из преподаваемых им дисциплин, либо части такого курса с разработкой не менее одного модуля курса с использованием всех изученных элементов Moodle. В рамках работы также представляются отчеты слушателя о выполнении заданий по каждому модулю программы.

2. Шкала оценивания промежуточной аттестации в форме итоговой аттестационной работы – «зачтено», «не зачтено».

3. Перечень компетенций, формируемых в процессе выполнения работы:

а) Компетенция ППК-1: готовность к разработке и реализации электронного курса по курируемым учебным курсам, дисциплинам (модулям).

б) Компетенция ПК-12 способность разрабатывать средства реализации информационных технологий (методические, информационные).

Таблица 4. Уровни и показатели уровней сформированности компетенций

Порядковый номер компетенции	Коды содержания компетенций	Порядковые номера модулей	Уровни сформированности содержания компетенции	Баллы по шкале уровня
1	31.1.1, 31.1.2, 31.2.1, 31.2.2, 31.3.1, 31.4.1, 31.6.1, 31.6.2, 31.7.1, 31.8.1.	M1, M2, M3, M4, M6, M7, M8	Знает слабо	0
			Знает	1
			Знает хорошо	2
1	У1.2.1, У1.3.1, У1.3.2, У1.3.3, У1.4.1, У1.4.2, У1.6.1, У1.7.1, У1.7.2, У1.8.1, У1.8.2, У1.8.3, У1.8.4, У1.8.5.	M2, M3, M4, M6, M7, M8	Не умеет	0
			Умеет	1
			Умеет хорошо	2
1	B1.2.1, B1.2.2, B1.3.1, B1.3.2, B1.4.1, B1.6.1, B1.7.1, B1.8.1.	M2, M3, M4, M5, M6, M7, M8	Не владеет	0
			Владеет	1
			Владеет хорошо	2
2	32.1.1, 32.1.2, 32.3.1.	M1, M3	Знает слабо	0
			Знает	1
			Знает хорошо	2
2	У2.1.1, У2.1.2, У2.1.3.	M1	Не умеет	0
			Умеет	1
			Умеет хорошо	2

Порядковый номер компетенции	Коды содержания компетенций	Порядковые номера модулей	Уровни сформированности содержания компетенции	Баллы по шкале уровня
2	B2.1.1, B2.1.2.	M1	Не владеет	0
			Владеет	1
			Владеет хорошо	2

#### 4. Критерии оценки качества выполнения работы.

Оценка работы в целом осуществляется путем выставления баллов за каждое задание с последующим суммированием всех баллов для получения интегральной оценки. Критерии итоговой оценки за работу:

«зачтено» - при сумме баллов 31 и более;

«не зачтено» - при сумме баллов, менее 31.

Диапазоны баллов за каждое задание работы представлены в таблице 5.

Таблица 5. Задания по итоговой работе

№ модуля	Номер и наименование задания	Коды приобретенных компетенций
1	1.1. Онлайн опрос «Как преподаватель понимает цели электронного обучения».	31.1.1.
1	1.2. Работа с компонентами ЭИОС ТвГТУ на образовательном портале <a href="http://cdokp.tstu.tver.ru">http://cdokp.tstu.tver.ru</a> .	31.1.2, 32.1.1.
1	1.3. Осуществление поиска информации в электронно-библиотечной среде ТвГТУ.	У2.1.1.
2	2.1. Регистрация в среде Moodle.	31.2.1, У1.2.1.
2	2.2. Изменение настроек профиля и редактирование личной информации.	В1.2.1, В1.2.2.
3	3.1. Изучение терминологии и интерфейса Moodle.	31.3.1, У1.3.1.
3	3.2. Изменение настроек курса.	У1.3.2, В1.3.1.
3	3.3. Работа с основными информационными и операционными блоками.	В1.3.2.
3	3.4. Внедрение блоков «Навигация», «Настройки» и «Обмен сообщениями».	В1.3.2.
4	4.1. Изучение особенностей и технологии внедрения различных видов информационных ресурсов в Moodle.	31.4.1, У1.3.3, У1.4.1.
4	4.2. Размещение на своем курсе файлов формата docx, pptx, pdf, jpg.	У1.4.1, В1.4.1.
4	4.3. Работа с гиперссылками.	У1.4.1, В1.4.1.
4	4.4. Внедрение и редактирование ресурса «Пояснение».	У1.4.1, У1.4.2, В1.4.1.
4	4.5. Оформление тем курса с помощью HTML-редактора «Atto».	У1.4.2.
5	5.1. Навигация по элементам курса с помощью блока «Элементы курса».	У1.3.3.

№ модуля	Номер и наименование задания	Коды приобретенных компетенций
6	6.1. Создание в своем курсе групп студентов.	У1.6.1.
6	6.2. Настройка самостоятельной записи на курс.	31.6.1, 31.6.2.
6	6.3. Запись слушателей друг к другу на курс.	В1.6.1, 31.6.2.
7	7.1. Создание задания с ответом в виде файла.	31.7.1, У1.7.1.
7	7.2. Создание задания с ответом в виде текста.	31.7.1, У1.7.1.
7	7.3. Выполнение заданий.	31.7.1.
7	7.4. Просмотр и оценивание результатов выполнения заданий.	31.7.1, У1.7.2.
7	7.5. Выставление оценок и запись отзыва преподавателем.	У1.7.2, В1.7.1.
8	8.1. Внедрение и настройка элемента «Тест».	31.8.1, У1.8.2, В1.8.1.
8	8.2. Работа с категориями и подкатегориями базы вопросов.	У1.8.1.
8	8.3. Создание для теста базы вопросов с типом ответов «Множественный выбор».	У1.8.1, У1.8.3.
8	8.4. Оценивание работы студентов на курсе.	У1.8.4, У1.8.5, В1.8.1.
8	8.5. Экспорт информации из электронного журнала в документы разных форматов.	У1.8.5.

5. Методические материалы, определяющие процедуру выполнения и представления работы, технологию ее оценивания.

а) Требования и краткие методические указания по структуре, содержанию и выполнению задания, а также критерии оценки оформляются преподавателем в каждом элементе курса, за выполнение которого предусмотрено начисление баллов.

б) Начало выполнения работы – с первого аудиторного занятия. Срок предоставления окончательного варианта работы преподавателю – три дня после последнего аудиторного занятия в пройденном разделе.

в) Проверку и оценку каждого задания осуществляет преподаватель, который доводит до сведения слушателя достоинства и недостатки работы, используя средства внутри элементов курса или/и адресную рассылку в среде Moodle. Баллы за прохождение тестов и лекций выставляются в учебном курсе средой Moodle автоматически. Все баллы каждого слушателя генерируются в итоговую ведомость курса. Проверка заданий преподавателем выполняется непосредственно в течение нескольких дней после завершения сроков изучения данного раздела программы.

### **9.3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации в форме курсового проекта или курсовой работы**

Учебным планом по дисциплине зачет не предусмотрен.

## **10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

1. Учебный процесс ведется с использованием среды электронного обучения ТвГТУ <http://elearning.tstu.tver.ru> и других компонентов ЭИОС.
2. Слушатели перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с системой и критериями оценивания заданий, условиями итоговой аттестации.
3. Должно быть определено время онлайн консультаций слушателей преподавателями.
4. Преподавателем должна быть четко определены цель обучения и планируемых результатов.
5. При обучении необходимо акцентировать внимание слушателей на ключевом аспекте каждого модуля.
6. В максимально возможной степени должны использоваться прежние знания и опыт слушателей – преподавателей высшей школы.
7. При предъявлении нового материала, выдаче и контроле заданий, обратной связи должны быть использованы средства учебных курсов Moodle.
8. Руководство процессом обучения должно происходить с учетом наполнения собственного курса слушателем. Для этих целей используются как запланированные занятия, так и индивидуальные консультации.
9. Проверку и оценку усвоения материала слушателями необходимо производить непосредственно по качеству наполнения собственного курса слушателя, исходя из критериев оценки учебного курса Moodle, принятых в ТвГТУ.
10. Перенос полученных слушателем знаний и умений на создание им других курсов самостоятельно следует расценивать как отличный результат.

## **11. Внесение изменений и дополнений в рабочую программу дисциплины**

Разработчики программы обновляют содержание рабочей программы дисциплины по мере необходимости, но не реже одного раза в год.